

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02910EEB0091B3CE8F47F67E8CA37D6860
Владелец: Яндиев Руслан Русланович
Действителен: с 10.11.2025 до 10.02.2027

УТВЕРЖДЕНА
в составе образовательной
программы
педагогическим советом
от 03 июля 2025 г., протокол № 7.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
на базе основного общего образования

Специальность: 38.02.06 Финансы

Квалификация: финансист

Форма обучения: Очная, заочная

Назрань - 2025

Рабочая программа по дисциплине «Производственная практика (преддипломная)» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.06 Финансы для студентов ЧПОУ «Социально-педагогический колледж».

Организация-разработчик:

ЧПОУ «Социально-педагогический колледж».

Разработчики: Яндиева А.Р.- преподаватель кафедры финансов

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Финансы

Протокол № 08 от «27» июня 2025 года.

Зав.кафедрой Яндиева А.Р.

Оглавление

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	24
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	32
4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	35
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	36
6. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ	38
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ	39
Приложения.....	43

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Целью производственной (преддипломной) практики является закрепление видов профессиональной деятельности, систематизация, обобщение, углубление знаний и умений, формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей, предусмотренных образовательным стандартом по специальности 38.02.06 «Финансы», подготовка к написанию дипломной работы (проекта) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем дипломной работы (проекта).

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой специальности;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Освоение в период прохождения производственной практики (преддипломной) общих и профессиональных компетенций в рамках воспитательной работы направлено на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

С целью овладения видами профессиональной деятельности студент в ходе производственной практики (преддипломной) должен освоить соответствующие профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ВД 4	Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
ВД 2	Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации
ПК 2.1	Осуществлять сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации
ПК 2.2	Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации
ПК 2.3	Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации
ПК 2.4	Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации
ВД 3	Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию
ПК 3.1	Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц
ПК 3.2	Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)
ПК 3.3	Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля
ВД 4	Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
ПК 4.1	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК 4.2	Выполнять работу по подготовке закупочной документации
ПК 4.3	Проводить обработку результатов закупки
ВД 5	Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта
ПК 5.1	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности
ПК 5.2	Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности
ПК 5.3	Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля финансовой сферы деятельности, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков
ПК 5.4	Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности

ПК 5.5	Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации
ПК 5.6	Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур
ПК 5.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере
ПК 5.8	Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися вида профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций. Студент должен:

ВД 1 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Владеть навыками	- расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами; - оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей; - проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; - проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей; - составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней; - составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам; - составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений
Уметь	- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; - выполнять расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований; определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня; - проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований; определять дефицит бюджета и источники его финансирования;

	- выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований; - использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности; - использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности; - использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач; - оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур; - проводить санкционирование расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; проводить проверку платежных документов, представленных для проведения кассовых выплат; - проводить анализ исполнения бюджетов; - использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности; - выполнять расчеты плановых показателей по поступлениям и выплатам государственных и муниципальных учреждений; составлять обоснования расходов казенных учреждений; выполнять расчеты плановых размеров заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений
Знать	- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; - структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; - участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия; - понятие, структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; - порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов публично-правовых образований; - формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

	- участников бюджетного процесса и их полномочия; законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета; - юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса и их полномочия; - порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; - процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств, порядок казначейского обслуживания и документального оформления исполнения бюджетов в системе казначейских платежей; - порядок ведения сводной бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета; - порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств; - порядок санкционирования расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений; - действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; - порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; - методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; - порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
--	--

ВД 2 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации

Владеть навыками	сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации; выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг; подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; мониторинга изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации; использования статистических методов и способов для проведения финансово-экономического анализа деятельности организации и оценки финансовых рисков организации; формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации;
-------------------------	--

	выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации; проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; расчета влияния внутренних и внешних факторов на финансово-экономические показатели организации; проведения финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации; подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации; определения резервов повышения эффективности деятельности организации; определения ситуации (контекста) финансовых рисков видов, сфер деятельности организации; идентификации и формирования портфеля финансовых рисков; мониторинга финансовых рисков по функциональным сферам и процессам деятельности организации; качественной оценки финансовых рисков посредством формирования реестра и на его основе построение карт, диаграмм для визуализации финансовых рисков; учета информации в целях проведения анализа и оценки финансовых рисков; систематизации и обработки релевантной аналитической информации для анализа и оценки финансовых рисков; хранения информации, формирования баз данных; определения аналитических процедур и методов анализа и оценки финансовых рисков; анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям; выбора методических подходов к оценке уровня финансовых рисков и экономической безопасности в разрезе отдельных видов; оценки вероятности отдельных видов финансового риска; оценки вероятности события (угроз) с определением индикаторов; оценки объема экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска; определения (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных финансовых видов; установления предельно допустимого уровня финансового риска по видам деятельности; мониторинга финансовых рисков по функциональным областям; мониторинга пороговых значений финансовых рисков в разрезе отдельных видов; описания выявленных финансовых рисков в определенном комплексном формате, позволяющем проведение их интегральной оценки; выбора модели и проведения комплексной оценки финансовых рисков; принятия решения о значимости комплексного (интегрального) финансовых рисков для организации и его воздействия на организацию; определения последствий (угроз и возможностей); формирования сводного отчета о финансовых рисках
--	---

Уметь	составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации; осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства; разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; применять информационные технологии для обработки экономических данных; анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; проводить группировку статистических данных экономических явлений; производить анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних величин и показателей вариации; производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических показателей; проводить исследование социально-экономических показателей с использованием индексов; применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации; применять методики определения финансово-экономической эффективности производства; рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения; проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий; определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с
---------------------	---

	ответственными за риск сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственным за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков; осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации; идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике; использовать программное обеспечение для работы с информацией: текстовые процессоры, аналитические приложения, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя; преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков; определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям; тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям; осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям; осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учетом отраслевой специфики; применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков; осуществлять оценку вероятности наступления рисков ситуаций; определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения; осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов; формирование "карты риска", позволяющей определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом; идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике; использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими
Знать	нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов; методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;

	порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью; порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью; порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации; порядок ведения планово-учетной документации организации; методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации; технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации; возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов для обработки экономической информации; роль статистики, ее задачи и организация статистического наблюдения; содержание статистической сводки; значение группировок и их виды; способы исчисления относительных и средних величин; методы обработки и анализа рядов динамики; методы исчисления индексов; методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой деятельности организации; классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации; информационных систем, программного обеспечения, применяемых в организации; контекст процесса управления финансовыми рисками; критерии, применяемые при идентификации финансовых рисков; анализ ошибок в процессе идентификации финансовых рисков; методы идентификации финансовых рисков; методы и технологии построения портфеля, реестра, карт, диаграмм и других форм визуального отображения финансовых рисков; принципы и правила выбора метода, техники идентификации финансового риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники); возможности инструментов риск-менеджмента для идентификации финансовых рисков организации; законодательство российской федерации и отраслевые стандарты по управлению финансовыми рисками; базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам; возможности современного программного обеспечения для преобразования к формату, который используется в специальном программном обеспечении; критерии, применяемые при оценке финансовых рисков;
--	--

	критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов; информация об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии ее развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей; методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям; методы анализа финансовых рисков, в том числе вероятности и объема экономических потерь в разрезе отдельных видов финансового риска на основе установленных методических принципов и подходов; методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы оценки различных видов финансовых рисков; принципы и правила выбора методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям, техники анализа риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники); принципы и правила выбора метода, техники оценки комплексного уровня финансовых рисков; возможности инструментов риск-менеджмента для оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов; анализ ошибок в процессе оценки финансовых рисков
--	---

ВД 3 Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию

Владеть навыками	применения законодательства российской федерации о налогах, сборах; оказания консультационных услуг организациям, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, и физическим лицам по применению налогового законодательства; предоставления необходимых рекомендаций по: формированию налоговой базы по видам налогов и сборов; составу затрат, относимых на себестоимость для целей налогообложения; использованию льгот, предоставляемых налоговым законодательством различным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов; соблюдению установленного порядка исчисления и уплаты налогов и сборов и источникам их выплаты; ведения налогового учета и составлению налоговой отчетности, по вопросам прав и обязанностей налогоплательщиков, а также по порядку обжалования действий налоговых органов и их должностных лиц и консультированию по этим вопросам; разрабатывания вариантов оптимизации налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц;
-------------------------	--

	информирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о налоговом законодательстве и предоставления разъяснений по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц в пределах своей компетенции; осуществления мониторинга изменений и дополнений, вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, содействия правильному исчислению и полноте уплаты налогов и сборов; обеспечения документооборота, в том числе электронного, в целях исполнения налоговых обязанностей: ведения учета первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей, проверки первичных учетных документов, счетов-фактур на предмет полноты и корректности отражения информации, имеющей значение для формирования регистров налогового учета (книги учета доходов и расходов), книг покупок и книг продаж, заполнения утвержденных форм, форматов, реквизитов первичных учетных документов, счетов-фактур, необходимых для учета в целях исполнения налоговых обязанностей, приема документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, включающий: регистрацию их получения в соответствии с правилами документооборота организации, проверку достоверности, правильности оформления, соответствия форматам составления соответствующих документов, систематизированного накопления информации, содержащейся в первичных учетных документах, счетах-фактурах, анализа и обобщения информации, аккумулированной в регистрах налогового учета: книге учета доходов и расходов, книге покупок и книге продаж, журналах учета полученных и выставленных счетов-фактур, исчисления суммы налогов, сборов, страховых взносов, ведения архива первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей; заполнения утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией; консультирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о формах, форматах и порядке заполнения налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; участия в различных мероприятиях и формах налогового контроля (администрирования); изучения законодательства российской федерации о налогах и сборах и анализа изменений в конкретном контексте, рассмотрения решений арбитражной практики в области налогообложения, применительно к конкретному контексту; поиска законодательной базы, применение ее для целей налогового контроля
Уметь	определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов;

	определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с налоговым кодексом российской федерации; подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством российской федерации о налогах, сборах; заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учет в налоговых органах; осуществлять постановку на учет в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством российской федерации о налогах и сборах; определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов; понимать и осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов, налоговых органов; применять законодательство российской федерации о налогах и сборах в целях исполнения налоговых обязанностей применять положения учетной политики организации для целей налогообложения; вести налоговый учет доходов, расходов, объектов налогообложения; определять налоговую базу по налогам; определять базу для исчисления страховых взносов; применять налоговые ставки; применять тарифы страховых взносов; исчислять суммы налогов, сборов, страховых взносов в соответствии с законодательством российской федерации о налогах, сборах; осуществлять контроль ведения налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения в соответствии с законодательством российской федерации о налогах и сборах; подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей; анализировать информацию первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей; вести в целях исполнения налоговой обязанности архив договоров и первичной документации; использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение; применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы; заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
--	---

	осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством российской федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах; осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы; осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования); осуществлять права и обязанности налоговых органов при проведении налогового контроля (администрирования); вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов; понимать, применять нормы законодательства российской федерации о налогах и сборах и анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач; производить расчет налоговой нагрузки по методике минфина РФ; применять законодательство российской федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства; проанализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач; использование материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы; применять информационные технологии и сервисы для проверки контрагентов налогоплательщика
Знать	законодательство российской федерации о налогах и сборах, законодательство российской федерации о бухгалтерском учете и практика их применения; трудовое, гражданское, административное законодательство российской федерации, законодательство российской федерации о валютном регулировании и валютном контроле, законодательство российской федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство российской федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц; подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства российской федерации о налогах и сборах; понятия налогов, сборов, страховых взносов, виды и характеристику налогов, состав специальных налоговых режимов;

	основания и порядок постановки на учет в налоговых органах, в том числе по месту нахождения организации, месту жительства физического лица, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством российской федерации о налогах, сборах; состав и основное содержание нормативно-правовых документов, регулирующих процедуры постановки на учет в налоговых органах; состав документов, необходимых для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, порядок их заполнения. понятия налогоплательщики, плательщики сборов, плательщики страховых взносов, налоговые агенты, налоговые органы российской федерации; права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, налоговых органов; понятие законных и уполномоченных представителей налогоплательщиков, документальное подтверждение полномочий представителей; понятие учетной политики для целей налогообложения, ее статус, состав, содержание и роль в учете в целях исполнения налоговых обязанностей; порядок ведения налогового учета: доходов при исчислении налога на доходы физических лиц, доходов, расходов при исчислении налога на прибыль организаций, доходов, расходов при исчислении налога при применении упрощенной системы налогообложения; порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, налогу на прибыль организаций, налогу при применении упрощенной системы налогообложения; порядок исчисления и учета налога на добавленную стоимость; порядок учета объектов налогообложения, определение налоговой базы, порядок применения налоговых вычетов по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам; порядок исчисления сумм налогов, страховых взносов, учета начисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов, страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством российской федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности; постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту: локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц, принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета; информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации; правила защиты конфиденциальной информации;
--	---

	нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы налоговых деклараций (расчетов) и порядок заполнения налоговых деклараций (расчетов) и других документов, представляемых в налоговые органы; порядок формирования налоговых деклараций и расчетов, уведомлений об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; порядок применения налоговых ставок по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам; порядок отражения показателей в налоговых декларациях и расчетах: налоговой базы по налогам, базы для расчета страховых взносов, налоговых ставок, тарифов страховых взносов, сумм налогов, подлежащих к уплате в бюджетную систему российской федерации или к возмещению (уменьшению); порядок внесения изменений в налоговые декларации и расчеты; мероприятия, проводимые в рамках налогового контроля (администрирования); перечень документов, обязательных для предоставления в налоговые органы; порядок и сроки проведения налоговых проверок; состав документов, подлежащих рассмотрению в налоговых органах при проведении налоговых проверок; документы, составляемые по результатам проведения налоговых проверок; порядок оформления и содержание документов, составляемых по результатам проведения налоговых проверок; порядок обжалования действий налоговых органов; состав, терминологию, основные положения законодательства российской федерации о налогах и сборах: элементы налогообложения по федеральным, региональным, местным налогам, сборам, специальным налоговым режимам; элементы обложения по страховым взносам, практику их применения; порядок расчета налоговой нагрузки по методике минфина рф; общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков, используемые налоговыми органами в процессе отбора объектов для проведения выездных налоговых проверок; источники ознакомления с арбитражной практикой в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений; возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы; информационные технологии и сервисы проверки контрагентов
--	--

ВД 4 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Владеть навыками	- решения программно-методологических и организационных вопросов при обеспечении процесса закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; - планирования закупок для государственных и муниципальных нужд; - расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами;
-------------------------	--

	- составления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов; - оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта; Оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта; - расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам; - анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев
Уметь	- использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах; - обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок; - разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения; - выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения; - производить расчет показателей выборочного исследования; - обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; - использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности; - использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок; - формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика; - применять идентификационные коды закупок; - рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета; - использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок; описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам; - формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов; - подготовить извещения об осуществлении закупки; - анализировать поступившие заявки; - оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; - оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; составлять необходимую документацию для заключения контрактов; - оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства;

	- оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта; - выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; - составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения
Знать	- порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц; - методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком предмет и метод статистики; - формы и виды статистического наблюдения; ошибки статистического наблюдения; - способы представления статистических данных; - понятие рядов распределения, их виды и правила построения; - формы организации выборочного наблюдения; - статистические методы выявления корреляционной связи; - этику делового общения и правила ведения переговоров; - особенности составления закупочной документации; - порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок; - порядок формирования идентификационного кода закупок; порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - основы статистики в части применения к закупкам; - регламенты работы электронных торговых площадок; процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта; - правоприменительную практику в сфере логистики и закупок; - особенности подготовки документов для претензионной работы; - порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки; - порядок казначейского сопровождения контрактов; - организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки; - порядок определения критериев эффективности закупок; - нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки

ВД 5 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта

Владеть навыками	- подготовки заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу; - проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю; - оценки качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - самостоятельного проведения процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковым направлениям; - формирования проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля; - сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего финансового контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - анализа выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля; - разработки предложений к проектам плановой документации; - выполнения контрольных процедур; - анализа информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля; - выполнения и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами; - формирования информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков; - подготовки и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; - получения в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; - выявления подозрительных операций и операций подлежащих обязательному контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации
Уметь	- формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации; - производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля; - применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач; - закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом;

	- применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля; - оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; - оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события; - вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений; - применять методы, приемы, способы и процедуры финансового контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений; - обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами; - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - применять современные аналитические методы и программные продукты; - выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события; - применять методы внутреннего финансового контроля; - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - обобщать и анализировать собранную информацию; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации; - формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица; - применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ; - разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ; - выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ОД/ФТ/ФРОМУ в организации
Знать	- основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю; - приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю; - теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля; - требования профессиональной этики; - основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля; - практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях; - понятие и содержание проекта завершающего документа, формируемого по результатам внутреннего финансового контроля;

	- понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий; - основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений; - структура системы экономической информации; - практика применения форм, приемов, способов и процедур финансового контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации; - понятие и виды инструментов и методов финансового контроля (проверка, ревизия, экспертиза, мониторинг). Способы документального контроля. Методы и приемы фактического контроля; - источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами; - требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами; - теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего финансового контроля; - законодательство Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ; - нормативные акты Банка России, регулирующие деятельность организации; - компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ; - международные и региональные организации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ; - перечень стран и территорий, не выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ); - правила внутреннего контроля, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации; - типовые схемы и способы отмыванию преступных доходов, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения
--	--

Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. Программа производственной практики (преддипломной)

Наименование профессионального модуля	Формат практики	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации ПМ.03 Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта	концентрированная <i>в форме практической подготовки</i>	4 недели 144 часа	Согласно календарному графику учебного процесса на соответствующий учебный год

2.2 Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1.	Организационный	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение организационного собрания по вопросам практики	4	ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – 1.4, ПК 2.1 – 2.4, ПК 3.1 – 3.3,	План прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
				ПК 4.1 – 4.3, ПК 5.1 – 5.8	
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – 1.4, ПК 2.1 – 2.4, ПК 3.1 – 3.3, ПК 4.1 – 4.3, ПК 5.1 – 5.8	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с должностными инструкциями и формирование представлений о профессиональной деятельности	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1 – 1.4, ПК 2.1 – 2.4, ПК 3.1 – 3.3, ПК 4.1 – 4.3, ПК 5.1 – 5.8	Заполненный дневник прохождения практики
2.	Основной	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников. Знакомство с руководителем практики от организации. Правила внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со спецификой организации (характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломной работы (проекта)): – рассмотрение регулирования, клиентской базы и др. – изучение функции структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, клиентской базы и др. – изучение функциональных обязанностей по должности в период прохождения практики	16	ОК 01, ОК 04, ПК 1.1 – 1.4, ПК 2.1 – 2.4, ПК 3.1 – 3.3, ПК 4.1 – 4.3, ПК 5.1 – 5.8	Заполненный дневник прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		1. Выполнение обязанностей дублеров специалистов: Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определение исследуемой проблемы на материалах организации – базы практики. Анализ имеющейся базы законодательства РФ, регулирующей финансовую деятельность предприятия. 2. Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйствующего субъекта или сферы экономики: -составление бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – изучение правовых основ и порядка ведения бухгалтерского и налогового учета в организации; -определение налоговой базы для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы РФ; -анализ финансово-хозяйственной деятельности организации; -определение необходимости и эффективности использования заемных источников и средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки 3. Выполнение работ, связанных с подготовкой дипломной работы (проекта). Сопоставление теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики: -изучение положительного опыта работы имеющих трудности) организации (подразделения/должностного лица) по направлению тематики дипломной работы (проекта); – изучение динамики развития финансовой деятельности организации (подразделения/ должностного лица) по направлению тематики дипломной работы (проекта). 4. Выбор методов дипломной работы (проекта) и способов решения постав-	24 26 8	ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – 1.4, ПК 2.1 – 2.4, ПК 3.1 – 3.3, ПК 4.1 – 4.3, ПК 5.1 – 5.8	Заполненный дневник про- хождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		ленных задач. Определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования. Составление программы исследования. Включение программы исследования во введение дипломной работы (проекта). Изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме. Формирование списка источников. 5. Написание аналитического обзора темы дипломной работы (проекта), содержащего обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора. Включение аналитического обзора в 1 главу дипломной работы (проекта). 6. Отражение анализа статистических данных, систематизации и обобщения собранной информации по деятельности кредитной организации во 2 главе дипломной работы (проекта). 7. Описание опыта финансовой деятельности кредитной организации, формулирование выводов, предложений по организации деятельности и перспективам развития кредитной организации в соответствии с тематикой дипломной работы (проекта). Оформление практической части дипломной работы (проекта).	10 12 12 10		
3.	Заключительный	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	18	ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – 1.4, ПК 2.1 – 2.4, ПК 3.1 – 3.3, ПК 4.1 – 4.3, ПК 5.1 – 5.8	Отчет о прохождении практики, представленный в виде макета текстового материала ВКР

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		Защита отчета о прохождении практики	4	ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – 1.4, ПК 2.1 – 2.4, ПК 3.1 – 3.3, ПК 4.1 – 4.3, ПК 5.1 – 5.8	Дифференци- рованный за- чет

2.3 Содержание практики

Наименование профессиональ- ного модуля	Виды работ
ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Ознакомление со спецификой организации (характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломной работы (проекта)): – рассмотрение структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, клиентской базы и др. – изучение функциональных обязанностей в соответствии с должностью в период прохождения практики. Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определение исследуемой проблемы на материалах организации - базы практики. Анализ имеющейся базы законодательства РФ, регулирующей финансовую деятельность организации. Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйствующего субъекта или сферы экономики: - составление бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; - изучение правовых основ и порядка ведения бухгалтерского и налогового учета в организации; - определение налоговой базы для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - анализ финансово-хозяйственной деятельности организации; - определение необходимости и эффективности использования заемных источников и средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки. Изучение статистических данных и анализ деятельности организации (предприятия) в соответствии с темой дипломной работы (проекта). Сопоставление теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики: - изучение положительного опыта работы (имеющихся трудностей) организации (подразделения/ должностного лица) по направлению тематики дипломной работы (проекта);

	- изучение динамики развития финансовой деятельности организации (подразделения/должностного лица) по направлению тематики дипломной работы (проекта). Выбор методов дипломной работы (проекта) и способов решения поставленных задач. Определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования. Составление программы исследования. Включение программы исследования во введение дипломной работы (проекта). Изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме. Формирование списка источников. Написание аналитического обзора темы дипломной работы (проекта), содержащего обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития Предмета обзора. Включение аналитического обзора в 1 главу дипломной работы (проекта). Отражение анализа статистических данных, систематизации и обобщения собранной информации по деятельности организации во 2 главе дипломной работы (проекта). Описание опыта финансовой деятельности кредитной организации, формулирование выводов, предложений по организации деятельности и перспективам развития организации в соответствии с тематикой дипломной работы (проекта). Оформление практической части дипломной работы (проекта). Обобщение материалов практики и подготовка отчета. Написание заключения дипломной работы (проекта). Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной учебным заведением
ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации	Ознакомление со спецификой организации (характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломной работы (проекта)): - рассмотрение структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, клиентской базы и др. - изучение функциональных обязанностей в соответствии с должностью в период прохождения практики. Ознакомиться с основными принципами осуществления экономического анализа деятельности организации и оценки финансовых рисков. Выбор методов дипломной работы (проекта) и способов решения поставленных задач. Определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования. Составление программы исследования. Включение программы исследования во введение дипломной работы (проекта). Изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме. Формирование списка источников. Написание аналитического обзора темы дипломной работы (проекта), содержащего обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора. Включение аналитического обзора в 1 главу дипломной работы (проекта). Отражение анализа статистических данных, систематизации и обобщения собранной информации по деятельности организации во 2 главе дипломной работы (проекта).

	Описание опыта финансовой деятельности организации, формулирование выводов, предложений по организации деятельности и перспективам развития организации в соответствии с тематикой дипломной работы (проекта). Оформление практической части дипломной работы (проекта). Обобщение материалов практики и подготовка отчета. Написание заключения ДР. Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной учебным заведением. Изучение статистических данных и анализ деятельности организации (предприятия) в соответствии с темой дипломной работы (проекта)
ПМ.03 Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию	Ознакомление со спецификой организации (характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломной работы (проекта)): - рассмотрение структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, клиентской базы и др. - изучение функциональных обязанностей в соответствии с должностью в период прохождения практики. - определение налогооблагаемой базы для расчета налогов и сборов, порядок применения налоговых льгот. - начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. - ознакомление с порядком проведения налоговых проверок; - изучения порядка распределения налоговых поступлений по уровням бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определение исследуемой проблемы на материалах организации - базы практики. Анализ имеющейся базы законодательства РФ. Выбор методов дипломной работы (проекта) и способов решения поставленных задач. Определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования. Составление программы исследования. Включение программы исследования во введение дипломной работы (проекта). Изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме. Формирование списка источников. Написание аналитического обзора темы дипломной работы (проекта), содержащего обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора. Включение аналитического обзора в 1 главу дипломной работы (проекта). Отражение анализа статистических данных, систематизации и обобщения собранной информации по деятельности организации во 2 главе дипломной работы (проекта). Описание опыта финансовой деятельности организации, формулирование выводов, предложений по организации деятельности и перспективам развития организации в соответствии с тематикой дипломной работы (проекта). Оформление практической части дипломной работы (проекта). Обобщение материалов практики и подготовка отчета. Написание заключения дипломной работы (проекта). Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной учебным заведением. Изучение статистических данных и анализ деятельности организации (предприятия) в соответствии с темой дипломной работы (проекта)

ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений. Ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги. Изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта
ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта	Ознакомление со спецификой организации (характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломной работы (проекта)): - рассмотрение структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, клиентской базы и др. - изучение функциональных обязанностей в соответствии с должностью в период прохождения практики. Ознакомиться с основными принципами осуществления финансовой деятельности. Ознакомление с основными положениями финансовой политики организации. Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций. Участвовать в определении необходимости использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита. Выбор методов дипломной работы (проекта) и способов решения поставленных задач. Определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования. Составление программы исследования. Включение программы исследования во введение дипломной работы (проекта). Изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме. Формирование списка источников. Написание аналитического обзора темы ДР дипломной работы (проекта) содержащего обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора. Включение аналитического обзора в 1 главу дипломной работы (проекта). Отражение анализа статистических данных, систематизации и обобщения собранной информации по деятельности организации во 2 главе дипломной работы (проекта). Описание опыта финансовой деятельности организации, формулирование выводов, предложений по организации деятельности и перспективам развития организации в соответствии с тематикой дипломной работы (проекта). Оформление практической части дипломной работы (проекта). Обобщение материалов практики и подготовка отчета. Написание заключения дипломной работы (проекта). Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной учебным заведением

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Организация и порядок проведения производственной практики (преддипломной)

3.1.1. Обучающиеся направляются к месту прохождения практики в соответствии с договором (Приложение 1), заключенным между Колледжем и профильной организацией.

3.1.2. Непосредственное руководство производственной практикой (преддипломной) обучающихся осуществляют руководители практики от Колледжа и от профильной организации, где обучающийся проходит практику. Руководители практики обеспечивают условия для выполнения обучающимися программы практики и индивидуального задания, контролируют ведение дневника и составление отчета. По окончании практики ими проверяются дневник практики, отчет о прохождении практики и оценивается работа обучающегося.

3.1.3. Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в профильных организациях не должна превышать 36 академических часов.

3.1.4. В период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка, а также другие локальные нормативные акты, действующие в профильной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в профильной организации порядке.

3.1.5. Для направления обучающихся на практику оформляются следующие документы:

- Приказ Колледжа «О направлении студентов на практику» (Приложение 2). Проект приказа готовит специалист учебно-методического отдела. Срок оформления приказа – не позднее 2-х недель до начала практики;

- Письмо на имя руководителя профильной организации с приложением списка обучающихся направляемых на практику. Письмо готовится на официальном бланке Колледжа и подписывается директором Колледжа.

3.1.6. До начала практики проводится организационное собрание, где обучающихся информируют: о целях и задачах практики; о сроках проведения практики; о распределении по базам практики; о регламенте работы с руководителем практики от Колледжа; о программе практики; о порядке оформления дневника по практике; о дате, времени и месте защиты отчета о прохождении практики, представляемого каждым обучающимся в конце периода практики.

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для прохождения производственной практики (преддипломной) в сроки, установленные учебным планом и календарным графиком учебного процесса, разработана следующая документация:

- Положение о практической подготовке обучающихся;
- рабочая программа практики;
- приказ о направлении студентов на практику;
- договоры с предприятиями (организациями) об осуществлении практической подготовки обучающихся;
- расписание практик обучающихся на текущий учебный год.

3.3. Формы отчетности по производственной практике (преддипломной)

В период прохождения практики студент ведет дневник практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики является документом, на основании которого оценивается уровень знаний и навыков, полученных студентом за время прохождения практики.

Требования к оформлению отчета.

1. Общий объем работы не должен превышать 25 листов стандартного формата А4.

2. Отчет о прохождении практики должен быть пронумерован на всех страницах (кроме титульного листа и приложений).

3. Текст работы печатается черным шрифтом формата Times New Roman 14 кеглем. Между строчками задается полуторный интервал.

4. Отступ с новой строки должен равняться 1,25 пт.

5. У каждого раздела должно быть свое название. Новый раздел начинается с новой строки.

6. До начала создания документа установите приемлемые отступы страницы: по левому полю 30 мм, по правому полю 20 мм, сверху и снизу отступ 20 мм.

Структура отчета о прохождении практики:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть с описанием проделанной работы (в соответствии с индивидуальным заданием);
- заключение;
- библиографический список или список литературы;
- приложения.

Введение

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа. Руководитель практики от организации осуществляет анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики. Формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения индивидуального задания.

Основная часть отчета

Основная часть отчета о прохождении практики может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативные правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Во втором разделе анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

- содержание выполненной студентом работы (в соответствии с индивидуальным заданием) при прохождении практики, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

- какие трудности возникли при прохождении практики;

- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем

конкретно они выражались;

- другие сведения, отражающие прохождение практики студентом.

Заключение

В заключении подводятся итоги практики. Дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности формулируются предложения по их разрешению.

Список используемых источников:

- нормативные документы;
- учебные и научные издания;
- периодические издания;
- электронные ресурсы.

Приложения

К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующей организации, в которой студент проходил практику.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии наличия положительного аттестационного листа; положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; правильности оформления и своевременности представления дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Особый порядок организации практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Положением об особом порядке организации практики для студентов инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися по образовательным программам автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж».

5.2. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

5.3. При направлении на практику данной категории обучающихся в организации (предприятия) Колледж согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовых функций.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям программы производственной практики.

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому, целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, связь практики с теоретическим обучением.

Комплект оценочных средств включает отчет по практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с программами учебной и производственной практик.

5.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

Объектом оценивания является последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.02 «Финансы».

5.3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и приобретения практического опыта формирующихся компетенций в рамках освоения учебной и производственной практик. В соответствии с учебным планом и программой учебной и производственной практики предусматривается промежуточная аттестация результатов освоения в форме зачета с оценкой.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Оценка	Критерии оценки
Зачтено (отлично)	выполнены требования к прохождению практики, полностью выполнено индивидуальное задание, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям. • обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике; • обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;

	• обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики; • обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.
Зачтено (хорошо)	выполнены требования к прохождению практики, имеются несущественные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям. • обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным заданием по практике; • обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; • обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики; • обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями
Зачтено (удовлетворительно)	выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не полностью соответствуют предъявляемым требованиям • обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике; • обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки; • обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки; • обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.
Не зачтено (неудовлетворительно)	• не выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не соответствуют предъявляемым требованиям. • обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике; • обучающийся способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; • обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, допускает существенные ошибки; • обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.

6. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ.

Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной) направлено на достижение целей практики и включает в себя:

Перечень учебных лабораторий, кабинетов, необходимых для реализации программы практики	Оснащенность учебных кабинетов ¹	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - учебный кабинет менеджмента и предпринимательства №104	Кабинет укомплектован: – специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; – техническими средствами обучения, (переносная аудио и видеоаппаратура); – наглядными пособиями (таблицы для оформления кабинета, плакаты, учебные материалы)	Microsoft Windows 10, Microsoft Office Интернет-браузер Яндекс.браузер, Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft Windows). СПС Гарант – договор об информационной поддержке ЭБС «Институтская библиотека онлайн - Руконт» «ЭБС ЮРАЙТ»
Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся № 102	Кабинет укомплектован: – специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; – компьютерной техникой с доступом в Интернет	Microsoft Windows 10, Microsoft Office Интернет-браузер Яндекс.браузер, Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft Windows). СПС Гарант – договор об информационной поддержке ЭБС «Институтская библиотека онлайн - Руконт» «ЭБС ЮРАЙТ»

¹ Оснащенность специализированных кабинетов, в т.ч. перечень лицензионного программного обеспечения, необходимых для реализации программы практики определена в справке материально-технического обеспечения образовательной программы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к двум электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно образовательной среде Колледжа. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети "Интернет", как на территории Колледжа, так и вне ее. Обслуживание студентов учебной литературой осуществляется на абонементе и в читальном зале. С периодическими изданиями обучающиеся работают в читальном зале. Для реализации рабочей программы практики используются следующие электронно-библиотечные системы:

1. Электронно-библиотечная система Руконт
2. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ.

Интернет-ресурсы, электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.budget.gov.ru> – Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет».
2. <http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».
3. <http://www.garant.ru> – Справочно-правовая система «Гарант».
4. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
5. <http://www.nalog.ru> – Официальный сайт Федеральной налоговой службы.
6. <http://www.roskazna.ru> – Официальный сайт Федерального казначейства.
7. <http://zakupki.gov.ru> – Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок.
8. <http://bus.gov.ru> – Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.
9. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru.
10. <https://biblio-online.ru> – Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ.
11. www.ach.gov.ru – Официальный сайт Счетной Палаты РФ.
12. www.cbr.ru – Официальный сайт Центрального банка РФ.
13. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>
14. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской Федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>

Основная литература

Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник для среднего профессионального образования / Н. Т. Аврамчикова, Л. В. Ерыгина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 142 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18542-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535330>

Берзон, Н. И. Корпоративные финансы : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева ; под общей редакцией Н. И. Берзона. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16182-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565751>

Мельник, М. В. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 225 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20090-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562547>

Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563189>

Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. П. Хоминич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 569 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18735-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564763>

Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538459>

Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16988-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560917>

Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муници-

пальных закупок : учебник для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565752>

Дополнительная литература:

Биткина, И. К. Финансы организаций. Практический курс : учебник для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 146 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18624-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565549>

Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568713>

Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20381-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565873>

Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 405 с.

Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 259 с.

Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 235 с.

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся Частного профессионального
образовательного учреждения «Социально-педагогический колледж»

г.Назрань

«___»_____20__г.

Частное профессиональное образовательное учреждение «Социально-педагогический колледж», осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 09.07.2019 г. № 78078 , выданной Министерством образования Республики Ингушетия, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Яндиева Руслана Руслановича, действующего на основании Устава Колледжа с одной стороны, и _____, именуем в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе — «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации _____

(указываются иные локальные

нормативные акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение 2), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Частное профессиональное образовательное учреждение «Социально-педагогический колледж»

Адрес: Российская Федерация, 386125, Республика Ингушетия, Назрановский район, а/о Гамурзиевский, ул.Магистральная

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:
8-928-190-22-22;
info@college-gsc.ru

Директор _____ Р.Р. Яндиев

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование организации)

Адрес:

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Условия организации и проведения практической подготовки обучающихся

№	Наименование образовательной программы	Компоненты образовательной программы	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки
1	2	3	4	5

Организация:

Частное профессиональное образовательное учреждение «Социально-педагогический колледж»

Адрес: Российская Федерация, 386125, Республика Ингушетия, Назрановский район, а/о Гамурзиевский, ул.Магистральная

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:
8-928-190-22-22;
info@college-gsc.ru

Директор _____ Р.Р. Яндиев

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование организации)

Адрес:

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Социально-педагогический колледж»**

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

О направлении студентов на практику

Согласно календарному графику учебного процесса Частное профессиональное образовательное учреждение «Социально-педагогический колледж» (далее Колледж) на 20__/20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить обучающихся Колледжа _____ формы обучения __ курса специальности _____ на производственную практику (преддипломную) с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в следующие организации и назначить руководителей практики:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Место прохождения практики, адрес	Ф.И.О. руководителя практики от Колледжа
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

2. Общее руководство организацией производственной практики (преддипломной) обучающихся возложить на заведующего практическим обучением (ФИО).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе (ФИО).

Директор

Р.Р. Яндиев